

Zarządzenie nr 8/2024
Nadleśniczego Nadleśnictwa Trzcianka
z dnia 19 stycznia 2024 roku

w sprawie wprowadzenia regulaminu funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na obszarze budynku biura, terenu wokół siedziby biura Nadleśnictwa Trzcianka, ul. Ogrodowa 2 oraz części terenu szkółki gospodarczej w Niekursku, ul. Poznańska 44.

NN1.2510.1.2024

Na podstawie art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (tj. Dz. U. z 2023r., poz. 1356); § 22 ust. 3 Statutu PGL Lasy Państwowe nadanego Zarządzeniem Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r. w sprawie nadania Statutu Państwowemu Gospodarstwu Leśnemu Lasy Państwowe oraz art. 6 ust. 1 lit. e) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego na obszarze budynku biura, terenu wokół siedziby biura Nadleśnictwa Trzcianka oraz części terenu szkółki gospodarczej w Niekursku stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie nr 10/2023 z dnia 27 stycznia 2023 r.

**Regulamin funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego
na obszarze budynku biura, terenu wokół siedziby biura Nadleśnictwa
Trzcianka przy ul. Ogrodowej nr 2 w Trzciance oraz części terenu szkółki
gospodarczej w Niekursku, ul. Poznańska 44**

1. Regulamin określa cel i zasady funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego na obszarze budynku biura, terenu wokół siedziby biura Nadleśnictwa Trzcianka, terenu szkółki gospodarczej w Niekursku, miejsca objęte monitoringiem, reguły rejestracji i zapisu informacji oraz sposób ich zabezpieczenia, a także możliwości udostępniania zgromadzonych danych o zdarzeniach.
2. Wprowadza się monitoring wizyjny w Nadleśnictwie Trzcianka na podstawie art. 22² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks Pracy (t.j. Dz.U. 2023, poz. 1465 z późn. zm.) - w związku z art. 6 ust.1 lit. e) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych UE (tzw. RODO), w celu określonym w pkt.6.
3. System monitoringu wizyjnego Nadleśnictwa Trzcianka, zwany w dalszej części Systemem, składa się z kamer przemysłowych rejestrujących obraz; zlokalizowanych na obszarze budynku biura, terenu wokół siedziby biura Nadleśnictwa Trzcianka oraz części terenu szkółki gospodarczej w Niekursku.
4. Infrastruktura siedziby Nadleśnictwa Trzcianka, która jest objęta monitoringiem wizyjnym, to:
 - a) wejście główne do budynku nadleśnictwa,
 - b) miejsce parkowania samochodów służbowych,
 - c) wejście do Straży leśnej,
 - d) magazyn broni,
 - e) korytarz na parterze.

Na szkółce gospodarczej w Niekursku monitoring wizyjny obejmuje teren przy budynku o nr inwentarzowym 591/1573 (stoisko edukacyjne) oraz park maszyn.

Monitoring nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych, socjalnych oraz pomieszczeń w których pracownicy świadczą pracę.

5. System monitoringu wizyjnego obsługiwany jest przez Administratora SILP i odpowiedzialny on jest za jego sprawne działanie.
6. Celem prowadzenia monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa pracowników, klientów i gości oraz ochrony mienia administratora, pracowników, klientów, gości i innych osób przebywających na obszarze objętym monitoringiem.
7. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
8. Rejestracji i zapisaniu na nośniku fizycznym podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu.
9. System monitoringu wizyjnego w Nadleśnictwie Trzcianka składa się z:
 - a) 9 kamer rejestrujących zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynków Nadleśnictwa (w tym 3 na terenie szkoły) w rozdzielczości umożliwiającej identyfikację osób;
 - b) urządzenia rejestrującego i zapisującego obraz na nośniku fizycznym;
 - c) monitorów pozwalających na podgląd rejestrowanych zdarzeń.
10. Elementy monitoringu wizyjnego, w miarę konieczności i możliwości finansowych będą udoskonalane, wymieniane, rozszerzane.
11. Miejsca objęte monitoringiem wizyjnym są oznakowane stosownymi tabliczkami informacyjnymi, zawierającymi piktogram kamery – wzór stanowi załącznik nr 1. Tablica zawiera informację tekstową „OBIEKT MONITOROWANY”, opis celu prowadzenia monitorowania, dane kontaktowe Administratora oraz piktogram kamery, który jest graficznym znakiem informującym o funkcjonowaniu monitoringu. Tablice informujące o zainstalowanym monitoringu powinny być widoczne, umieszczone w sposób trwały, bezpośrednio w nadzorowanych miejscach. Wymiary tablic muszą być proporcjonalne do miejsca, gdzie zostały umieszczone tak, aby były widoczne i czytelne dla osób znajdujących się w monitorowanym obszarze. Dodatkową informację o stosowaniu monitoringu umieszcza się na stronie internetowej Administratora.
12. Dostęp do rejestratora zapisu danych mają tylko: Administrator SILP oraz osoba zastępująca go podczas nieobecności. Osoby upoważnione, zobowiązane są do zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których będą miały dostęp. Osoby, które mają wgląd w obraz zarejestrowany przez

monitoring wizyjny, zobowiązane są do przestrzegania przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.

13. Nagrania pochodzące z systemu monitoringu, zapisywane są na nośniku fizycznym – dysk twardy urządzenia rejestrującego. Dostęp do nagrań oraz panelu zarządzania systemem monitoringu należy zabezpieczyć hasłem dostępu. Każda osoba upoważniona, posiada indywidualny login oraz hasło dostępu do systemu.
14. Zapis z systemu monitoringu może być udostępniony jedynie uprawnionym organom, w zakresie prowadzonych przez nie czynności, np. Policji, Sądom, Prokuraturze na ich pisemny wniosek.
15. Okres przechowywania danych wynosi 30 dni, a następnie dane ulegają usunięciu poprzez nadpisanie ich na urządzeniu rejestrującym obraz.
16. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy urządzenia monitoringu wizyjnego zarejestrowały zdarzenie związane z naruszeniem bezpieczeństwa osób i mienia, okres przechowywania danych może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia prawomocnego postępowania, którego przedmiotem jest zdarzenie zarejestrowane przez monitoring wizyjny.
17. Osoba zainteresowana zabezpieczeniem danych z monitoringu na potrzeby przyszłego postępowania, może zwrócić się pisemnie do Nadleśniczego Nadleśnictwa Trzcianka z prośbą o ich zabezpieczenie przed usunięciem po upływie standardowego okresu ich przechowywania. Wniosek należy złożyć w sekretariacie Nadleśnictwa Trzcianka przy ul. Ogrodowej 2 w Trzciance, w terminie do 7 dni, licząc od dnia, w którym zdarzenie mogło zostać zarejestrowane przez monitoring wizyjny. Prawidłowo złożony wniosek musi zawierać dokładną datę i miejsce, wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
18. Mogą występować nieznaczne różnice między czasem rzeczywistym a czasem uwidocznionym na materiale z monitoringu, ponieważ system nie jest synchronizowany z zewnętrznym źródłem czasu.
19. Administrator SILP lub inna osoba upoważniona, sporządza jedną kopię nagrania z monitoringu wizyjnego za okres, którego dotyczy wniosek osoby zainteresowanej oraz oznacza ją w sposób trwały, następującymi danymi:
 - a) numer porządkowy kopii;
 - b) okres, którego dotyczy nagranie;

- c) źródło danych, np.: kamery na holu;
- d) data wykonania kopii;
- e) dane osoby, która sporządziła kopię.

Kopia przechowywana jest przez Administratora SILP w serwerowni Nadleśnictwa Trzcianka.

20. Kopia nagrania podlega zaewidencjonowaniu w rejestrze kopii z monitoringu wizyjnego. Rejestr zawiera następujące informacje:

- a) numer porządkowy kopii;
- b) okres, którego dotyczy nagranie;
- c) źródło danych (np.: kamera/widok);
- d) datę wykonania kopii;
- e) dane osoby, która sporządziła kopię;
- f) podpis osoby, która sporządziła kopię;
- g) informacje o udostępnieniu kopii (datę udostępnienia oraz nazwę i adres uprawnionego organu), przedłużeniu okresu przechowywania kopii (datę, do której przedłużono okres przechowywania kopii) lub zniszczeniu kopii (datę zniszczenia oraz podpis osoby, która zniszczyła kopię).

21. Kopia stworzona na pisemny wniosek osoby zainteresowanej, zostaje zabezpieczona na okres nie dłuższy niż 4 miesiące i udostępniana jest jedynie uprawnionym podmiotom (np. Policji). W przypadku bezczynności uprawnionych instytucji przez okres 4 miesięcy, kopia podlega fizycznemu zniszczeniu.

22. Podczas przekazywania, dane zabezpiecza się przed nieuprawnionym do nich dostępem.

23. W przypadku wniosku od osoby, której wizerunek został zarejestrowany, o realizację jej praw dostępu i uzyskania kopii danych, wynikających z art. 15 RODO, należy mieć na względzie, że realizacja tego prawa wobec tej osoby, nie może naruszać praw innych osób, zgodnie z art. 15 ust. 4 RODO.

24. Za obsługę i nadzór nad systemem monitoringu w Nadleśnictwie Trzcianka odpowiedzialny jest Administrator SILP.

24. W sytuacji wymagającej zlecenia prac naprawczo-serwisowych podmiotowi zewnętrznemu, jeżeli prace będą wiązały się z dostępem do nagrań zarejestrowanych przez system, należy spełnić wymagania przewidziane w art. 28 RODO. Prace takie mogą być wykonywane przez pracowników podmiotu zewnętrznego wyłącznie pod nadzorem osoby wyznaczonej przez Administratora.
25. Niniejszy Regulamin obowiązuje każdą osobę upoważnioną do dostępu do systemu monitoringu oraz inne osoby uzyskujące do niego dostęp, w związku z wykonywanymi czynnościami służbowymi i serwisowymi.
26. Za nieprzestrzeganie zasad określonych niniejszym Regulaminem, Administrator może wyciągnąć wobec pracownika konsekwencje służbowe, przewidziane w Regulaminie pracy.
27. Dodatkowo, pracownik oraz inne osoby posiadające dostęp do systemu monitoringu, ponoszą odpowiedzialność za naruszenie przepisów o ochronie danych osobowych, przewidzianą w Rozdziale 11 ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. 2019 r. poz.1781 – z późn. zm.) - przepisy o administracyjnych karach pieniężnych i przepisy karne, oraz w art. 266 i 267 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2024r. poz.17 z późn.zm).
28. Informacja o monitoringu wizyjnym na terenie siedziby Nadleśnictwa Trzcianka stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu i przeznaczona jest dla wszystkich pracowników.
29. Klauzula informacyjna RODO stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

OBIEKT MONITOROWANY



Administratorem Państwa danych osobowych jest Skarb Państwa Państwowe Gospodarstwo Leśne
Lasy Państwowe Nadleśnictwa Trzcianka - ul. Ogrodowa 2, tel. +67 216-32-40, e-mail:
trzcianka@pila.lasy.gov.pl

.....
(Imię i nazwisko)

.....
(nazwa jednostki)

.....
(adres, jednostki)

WNIOSEK
O UDOSTĘPNIENIE ZAPISU ZE STANOWISKA DS. MONITORINGU

Wnoszę o udostępnienie przeglądu materiału zarejestrowanego na Stanowisku
ds. monitoringu w okresie:

Start:

Godzina:

Dzień:

Miesiąc:

Rok:.....

Koniec:

Godzina:

Dzień:

Miesiąc:

Rok:.....

Materiały będą wykorzystane do

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(podpis, pieczęć osoby zatwierdzającej)

.....
(podpis, pieczęć wnioskodawcy)

Nadleśnictwo Trzcianka
ul. Ogrodowa 2
64-980 Trzcianka

Trzcianka, dn.....

.....
imię i nazwisko pracownika

Informacja o monitoringu wizyjnym na terenie Nadleśnictwa Trzcianka

Pracodawca niniejszym informuje, iż z uwagi na konieczność:

- zapewnienia należytego bezpieczeństwa pracowników, klientów, gości;
- zapewnienia należytego poziomu ochrony mienia pracowników, nadleśnictwa, klientów i gości;

na terenie biura, terenu wokół siedziby Nadleśnictwa Trzcianka zlokalizowanego w Trzciance przy ul. Ogrodowej 2 oraz części terenu szkoły gospodarczej w Niekursku ul. Poznańska 44 funkcjonuje monitoring rejestrujący obraz (bez dźwięku) poprzez wykorzystanie kamer przemysłowych (monitoring wizyjny).

Cele, zakres oraz sposób zastosowania monitoringu na terenie zakładu pracy zostały wskazane w Zarządzeniu nr 8/2024 Nadleśniczego Nadleśnictwa Trzcianka.

Monitoring wizyjny obejmuje następujące pomieszczenia:

- a) wejście główne do budynku nadleśnictwa,
- b) miejsce parkowania samochodów służbowych,
- c) wejście do Straży leśnej,
- d) magazyn broni,
- e) korytarz na parterze.

Na szkółce gospodarczej w Niekursku monitoring wizyjny obejmuje teren przy budynku o nr inwentarzowym 591/1573 (stoisko edukacyjne) oraz park maszyn.

Monitoring nie obejmuje pomieszczeń sanitarnych i socjalnych.

Nagrania utrwalone za pomocą monitoringu będą przechowywane przez okres 30 dni.

Do nagrań dostęp ma Starszy specjalista ds. informatyki i osoba go zastępująca podczas nieobecności.

Niniejszym oświadczam, iż zapoznałem się z powyższą informacją dotyczącą sposobu i zakresu wykorzystania monitoringu w zakładzie pracy.

.....
imię i nazwisko pracownika
własnoręczny podpis pracownika

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO monitoring wizyjny

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)[Dz. U. UE.L.2016.119.1, dalej jako RODO], informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Nadleśniczy Nadleśnictwa Trzcianka, z siedzibą w Trzciance (64-980), ul. Ogrodowa 2, tel. +48 (67) 216 32 40, e-mail: trzcianka@pila.lasy.gov.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: iod@comp-net.pl lub korespondencyjnie na adres : Nadleśnictwo Trzcianka, 64-980 Trzcianka, ul. Ogrodowa 2.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu zapewnienia bezpieczeństwa pracowników, klientów i gości oraz ochrony mienia administratora, pracowników, klientów, gości i innych osób przebywających na obszarze objętym monitoringiem.
4. Przez obszar objęty monitoringiem wizyjnym rozumie się:
 - budynek (wejście/wyjście, korytarze, klatki schodowe);
 - obszar wokół (parkingi, wejścia do budynku garażowego i magazynowego).Rejestracji i zapisowi danych na nośniku podlega tylko obraz (bez dźwięku).
5. Dane osobowe pochodzące z monitoringu wizyjnego mogą być przetwarzane w celu analizowania niewłaściwych zachowań i mogą być przekazywane organom państwowym, organom ochrony prawnej (Policja, Prokuratura, Sąd) jednakże nie będą udostępniane innym odbiorcom danych.
6. Okres przez jaki Państwa dane będą przechowywane wynosi 30 dni, jednak okres ten w szczególnych przypadkach może ulec wydłużeniu do czasu zakończenia postępowania dowodowego.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Urząd Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia (w przypadkach przewidzianych prawem) oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
9. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
10. Pani/Pana dane nie będą profilowane.